

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel Referentin / Referent (w/m/d) für Antrags- und Projektmanagement (Teilzeit 75%)

Zur Institution Das Karlsruher Institut für Technologie (KIT) ist „Die Forschungsuniversität in der Helmholtz-Gemeinschaft“. Als einzige deutsche Exzellenzuniversität mit nationaler Großforschung bieten wir unseren Studierenden, Forschenden und Beschäftigten einmalige Lern-, Lehr- und Arbeitsbedingungen. Die Abteilung „FORscience“ der KIT-Forschungsförderung bietet mit ihrem aktuell fünfköpfigen Team KIT-internen Antragstellenden und Koordinierenden von Drittmittelprojekten umfassende und intensive administrative Entlastung während der Antragsphase und bei der Durchführung von Forschungsprojekten.

Zur Position Der Schwerpunkt der Stelle liegt bei Anträgen und Projekten verschiedener Fördermittelgeber (EU – Horizon Europe, BMWi, DFG koordinierte Programme). Die Einstellung erfolgt im höheren Verwaltungsdienst im tariflichen Beschäftigungsverhältnis EG 13, sofern die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Aufgaben Ihr Aufgabenbereich umfasst die inhaltliche und organisatorische Begleitung von Forschungsprojekten und Antragsstellungen in enger Zusammenarbeit mit den koordinierenden Wissenschaftler/innen (w/m/d). Dazu gehören z.B. in der Antragsphase die Koordination der Antragserstellung und -redaktion, Budgeterstellung, Kommunikation mit den Projektbeteiligten sowie der Beitrag nicht-fachlicher Textteile und ein detailliertes Feedback; im administrativen Projektmanagement die Koordination des Berichtswesens, die Termin- und Finanzplanung, Kommunikation und Dokumentation innerhalb des Konsortiums mit verschiedenen digitalen Medien (z.B. SharePoint, Kommunikationsprogramme).

Anforderungsprofil *Sie sollten über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (Uni)/Master) in einer natur-, ingenieur-, lebens-, geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fachrichtung sowie Erfahrungen in der Beantragung, Beratung, finanziellen Abwicklung und dem Management von Forschungsprojekten, insbesondere größeren Verbundprojekten (Verbundprojekte der EU und der Bundesministerien, DFG-Sonderforschungsbereiche und Graduiertenkollegs) verfügen.

*Eine exzellente Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift wird vorausgesetzt.

*Ebenfalls haben Sie sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängiger Office-Software.

*Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung, ein überdurchschnittliches Engagement und eine eigenständige Arbeitsweise sowie Freude am Arbeiten in interdisziplinären und internationalen Teams runden Ihr Profil ab.

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: Projektbefristung bis 29.02.2024

Bewerbungsfrist bis 11.02.2022

<https://www.pse.kit.edu/karriere/joboffer.php?id=116879>

Kontakt

Frau Cornelia Reimann Zumsprekel, cornelia.reimann@kit.edu,
Tel. +49 721 608-48356.